



COMUNE DI GAVARDO
PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO
DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', IL BENESSERE
DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del in appendice al Regolamento Comunale
per l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi

Art. 1 - Finalità

1. Le finalità del presente regolamento sono:

Assicurare, nell'ambito del Comune di Gavardo, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua.

Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione aziendale anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, attuando le indicazioni contenute dal d.lgs. 150/2009 e dal d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) come integrato dal d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativo al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Art. 2 - Costituzione

1. Il CUG sostituisce, unificandoli, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, e ne assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, sia in regime di diritto pubblico che contrattualizzato.

3. Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

Art. 3 - Durata del mandato

1. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.

2. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Art. 4 - Criteri di composizione

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

2. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

3. Il Presidente, scelto tra gli appartenenti ai ruoli dell'Ente, ha funzione di:

- > rappresentare il Comitato;
- > dirigerne i lavori;
- > presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.

4. Il Vice-Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

5. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 5 - Compiti

1. Il CUG esercita compiti:

propositivi su:

- predisposizione di piani per favorire la sostanziale uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- disciplina degli orari di lavoro e delle forme di flessibilità lavorativa;
- criteri generali di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi di competenza;

di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche, nei luoghi di lavoro - *mobbing*;
- assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua,

nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 6 – Funzionamento

1. Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione.

2. L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

3. L'Amministrazione, con il responsabile della prevenzione e sicurezza e con il medico competente, collabora con il CUG per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro, scambiando informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

4. Il CUG si riunisce a seguito di convocazione del Presidente:

- in forma ordinaria, con cadenza semestrale, per i compiti propositivi e di verifica;
- in forma straordinaria, secondo necessità, per i compiti consultivi.

5. La convocazione del Comitato viene effettuata con comunicazione trasmessa mediante posta elettronica, con preavviso di almeno 10 gg. per le riunioni ordinarie e di almeno 2 gg. per le riunioni straordinarie; nella convocazione saranno indicati i principali argomenti all'ordine del giorno.

6. La riunione è considerata valida se risultano presenti la metà più uno dei componenti effettivi; in caso di assenza del componente effettivo, che non consente il raggiungimento del numero legale, sarà ammessa la presenza del componente supplente.

7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

8. Ad ogni riunione verrà nominato un segretario pro-tempore per la redazione del relativo verbale che verrà approvato e sottoscritto da tutti i componenti partecipanti.

9. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'Ufficio del Segretario Generale.

10. Nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, aggiornata a cura del CUG, saranno veicolate le informazioni, le azioni promosse ed i risultati ottenuti; parimenti saranno pubblicate le notizie inerenti la composizione del Comitato, il rinnovo, la decadenza, la cessazione del Presidente e dei Componenti.

11. Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

12. I componenti del Comitato che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti con provvedimento del Comitato stesso.

Qualora un componente venisse a mancare per dimissioni o decadenza, verrà integrato dal componente supplente che assumerà di conseguenza il ruolo di effettivo.

Art. 7 – Relazione

1. Entro il 30 marzo di ogni anno deve essere redatta una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche.

2. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

Art. 8 – Collaborazione con altri Organismi

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro, nonché chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, può formulare proposte che verranno trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa; l'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 30 giorni.

3. Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

Art. 9 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera della Giunta comunale di approvazione.